

Утверждено приказом заведующего  
ГБДОУ детский сад №12  
Московского района Санкт-Петербурга  
от «31» августа 2023 года № 109

**Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества  
в Государственном бюджетное дошкольном образовательном учреждении детский сад № 12 Московского района Санкт-Петербурга**

| № п/п | Наименование этапа                                      | Мероприятие   | Содержание деятельности   | Ответственные                                    | Сроки            |
|-------|---|---|---|--|------------------|
| 1.    | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества, подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества | - Изучение нормативных документов по теме,<br>- Подготовка системных папок по проблеме наставничества;<br>- Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели<br>Создание локальных актов:<br>1. Издание приказа о наставничестве<br>2. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества.<br>3. Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества (издание приказа).  | Заведующий,<br>куратор наставничества            | Сентябрь-октябрь |
|       |   | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ГБДОУ   | 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри ДОУ.<br>Проведение анкетирования и опросов, индивидуальных встреч и собеседований среди педагогов, желающих принять участие в реализации программы наставничества. Сбор информации о запросах наставляемых педагогов.<br>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.<br>3. Сформировать банк программ по форме наставничества «педагог-педагог» (подготовка персонализированных программ наставничества – при наличии в организации наставляемых). | куратор,<br>творческая группа                    | Сентябрь-октябрь |
|       |   | Информирование педагогического коллектива о реализации программы Целевой модели наставничества  | Проведение педагогического совета «Целевая модель наставничества», наполнение раздела сайта ГБДОУ «Реализация программы целевой модели наставничества»  | Заведующий,<br>куратор,<br>ответственный за сайт | Октябрь-ноябрь   |
| 2.    | Формирование  | Сбор данных о   | - Анализ сведений, полученных в ходе мониторинговых   | координатор, педагог-                            | Октябрь-         |

|    |   |   |   |                               |                |
|----|---|---|---|-------------------------------|----------------|
|    | базы данных наставляемых (молодых специалистов, молодых педагогов, вновь прибывших педагогов) | наставляемых  | исследований (сбор информации о профессиональных запросах педагогов).<br>- Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.<br>- Структурирование базы данных.<br>- Корректировка базы данных.  | психолог                      | ноябрь         |
| 3. | Формирование базы данных наставников  | Сбор данных о наставниках   | - Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.<br>- Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.<br>- Закрепление наставнических пар в рамках формы наставничества «педагог-педагог»<br>- Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. | куратор,<br>педагог-психолог  | Октябрь-ноябрь |
| 4. | Отбор и обучение наставников  | Организация обучения наставников в различных формах, участие в конкурсных мероприятиях наставников и наставляемых | - Своевременное информирование о проведении соответствующих мероприятий, поиск экспертов, обучающих организаций и площадок, мотивирование на участие в конкурсах для повышения педагогического мастерства.<br>- Обучение наставников для работы с наставляемыми: подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности;<br>- Проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников  | куратор,<br>педагог-психолог  | В течение года |
| 5. | Формирование наставнических пар / групп   | Отбор наставников и наставляемых  | 1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.<br>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.<br>3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.<br>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.   | координатор, педагог-психолог | Октябрь-ноябрь |
|    |   | Закрепление   | 1. Издание приказа «О   | куратор,<br>педагог-          | Октябрь-       |

|    |   |   |   |  |                |
|----|---|---|---|--|----------------|
|    |   | наставнических пар / групп  | наставнических парах» с указанием педагогов-наставников и наставляемых педагогов.<br>2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.<br>3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.  | психолог                                       | ноябрь         |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар / групп | Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых      | -Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.<br>-Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.<br>-Регулярные встречи наставника и наставляемого.<br>-Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.   | Заведующий куратор, педагог-психолог, педагоги | В течение года |
|    |   | Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки  | куратор  | В течение года |
| 7. | Завершение наставничества                                     | Подведение итогов<br>Отчеты по итогам наставнической программы                | - Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.<br>- Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.<br>(Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников<br>Проведение анкетирования и опросов, индивидуальных встреч и собеседований среди педагогов на предмет эффективности сложившихся пар, эффективности проведенной работы, личной удовлетворенности по окончании периода наставничества).<br>- Сбор отчетов наставляемых, наставников, оформление итогов совместной работы;<br>- Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества или участие в районном мероприятии; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.<br>- Транслирование результатов целевой модели наставничества в педагогическом сообществе, широкой общественности посредством электронных ресурсов;<br>Поощрение лучших наставников | Заведующий, куратор, педагоги                  | Май            |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  | Мотивация и поощрение наставников и наставляемых | <ul style="list-style-type: none"><li>- Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</li><li>Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</li><li>- Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах ДОУ</li><li>- обобщение опыта работы и внесение его в кейс передового опыта ДОУ;</li><li>- грамоты и благодарности от администрации ГБДОУ.</li></ul> |  |  |
|--|--|--|--|--|--|